

**UBND QUẬN BA ĐÌNH
PHÒNG KINH TẾ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 35/PKT

Hà Nội, ngày 05 tháng 4 năm 2021

V/v thực hiện nộp hồ sơ xét,
công nhận sáng kiến kinh nghiệm cơ
sở ngành Giáo dục - Đào tạo quận
Ba Đình năm 2021.

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục - Đào tạo;
- Hiệu trưởng các trường: Mầm Non, Tiểu học,
Trung học cơ sở trên địa bàn quận.

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 91/2017/NĐ - CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

Quyết định số 09/2020/QĐ-UBND ngày 28/4/2020 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về công tác thi đua khen thưởng trên địa bàn thành phố;

Kế hoạch 28/KH-UBND ngày 22/1/2021 của UBND quận Ba Đình Kế hoạch Thi đua - khen thưởng năm 2021,

Để thực hiện công tác xét, công nhận sáng kiến kinh nghiệm bảo đảm nguyên tắc chính xác, công khai, minh bạch, phục vụ xét tặng danh hiệu thi đua cho các tác giả. Cơ quan thường trực Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận hướng dẫn một số nội dung trong công tác sáng kiến như sau:

1. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là các cá nhân (nhóm cá nhân là đồng tác giả) có hoạt động sáng kiến trên địa bàn quận.

Các cá nhân đã đăng ký danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở (cấp quận), đã đăng ký sáng kiến với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng, Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận.

2. Thành phần 01 bộ hồ sơ gồm có

2.1 Đơn đề nghị công nhận sáng kiến kinh nghiệm theo (mẫu số 1);

2.2 Báo cáo sáng kiến nêu rõ hiệu quả, lợi ích áp dụng sáng kiến kinh nghiệm có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị (mẫu số 2)

2.3 Tờ trình của đơn vị nơi công tác có xác nhận của Phòng Giáo dục - Đào tạo (mẫu số 3);

2.4 Bản đăng ký thi đua (theo mẫu đã gửi về Hội đồng thi đua – khen thưởng).

2.5 Bản đăng ký sáng kiến ghi rõ tên tác giả, tên, lĩnh vực áp dụng sáng kiến (*tham khảo mẫu số 4*).

2.6 Biên bản họp Hội đồng Thi đua Khen thưởng tại đơn vị nơi công tác;

2.7 Phiếu đánh giá sáng kiến của Hội đồng Sáng kiến nơi công tác;

2.8 Bản in sáng kiến được soạn thảo, in, đóng bìa khổ A4. Trang bìa cần ghi rõ ràng theo trật tự: tên cơ quan chủ quản, tên đơn vị, tổ, bộ phận; tên sáng kiến; tên tác giả; chức danh; năm thực hiện.

2.9 File sáng kiến kinh nghiệm trình bày dưới dạng Microsoft Word hoặc PDF *gửi về về email: "phongkinhte.badinh@gmail.com"*.

2.10 Các tài liệu khác có liên quan (*nếu có*).

Lưu ý: Đối với trường hợp một đơn vị có nhiều sáng kiến kinh nghiệm, các tài liệu 2.3/2.4/2.5/2.6 có thể làm chung cho các tác giả)

2. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị xét công nhận sáng kiến kinh nghiệm

- Thời gian nộp hồ sơ: *buổi sáng các ngày từ 20-31/5/2021*.

(*Các hồ sơ nộp sau ngày 31/5/2021 sẽ không được xem xét, giải quyết*)

3. Địa điểm nộp hồ sơ

Phòng Kinh tế quận Ba Đình, địa chỉ: phòng 205, tòa nhà UBND quận, số 25 Liễu Giai, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại liên hệ: 0243.7625075.

Các nội dung khác được thực hiện theo văn bản số 107/HD-PKT ngày 25/4/2019 của phòng Kinh tế về thực hiện xét, công nhận sáng kiến ngành giáo dục (*gửi kèm theo văn bản này*).

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị báo cáo Hội đồng Khoa học và Công nghệ quận thông qua cơ quan thường trực là Phòng Kinh tế để được kịp thời tháo gỡ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch UBND quận;
- Các Đ/c Phó chủ tịch UBND;
- Lưu VT, KT.

